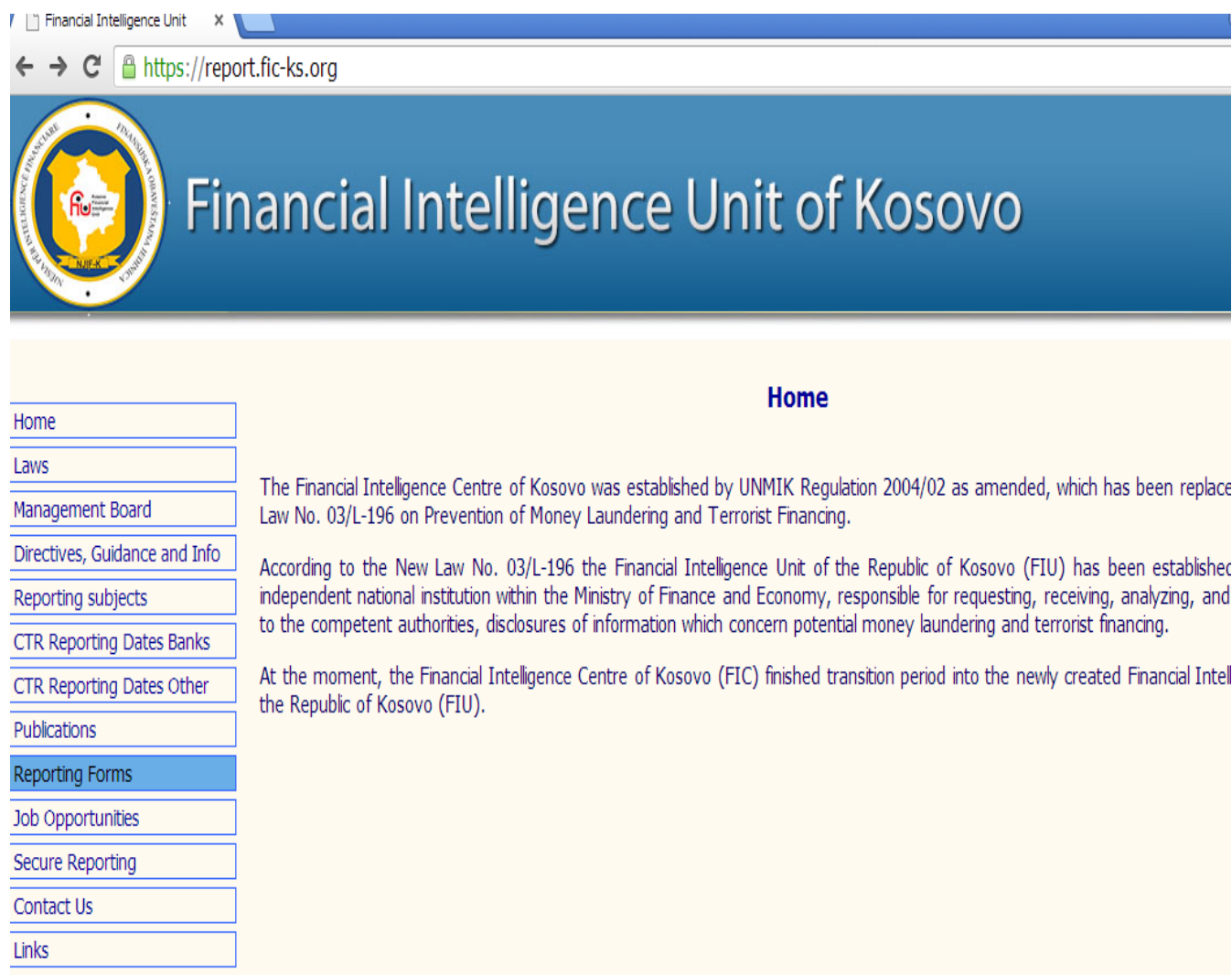


Udhëzimet e raportimit për Zyrat Komunale

Së pari nga palët plotësohet formulari i cili ju është dërguar me email nga NJIF apo shkarkuar nga uebsajti:

<https://report.fic-ks.org/> , prej <https://report.fic-ks.org/forms.htm>



Financial Intelligence Unit of Kosovo

Home

The Financial Intelligence Centre of Kosovo was established by UNMIK Regulation 2004/02 as amended, which has been replaced by Law No. 03/L-196 on Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing.

According to the New Law No. 03/L-196 the Financial Intelligence Unit of the Republic of Kosovo (FIU) has been established as an independent national institution within the Ministry of Finance and Economy, responsible for requesting, receiving, analyzing, and disseminating information which concern potential money laundering and terrorist financing.

At the moment, the Financial Intelligence Centre of Kosovo (FIC) finished transition period into the newly created Financial Intelligence Unit of the Republic of Kosovo (FIU).

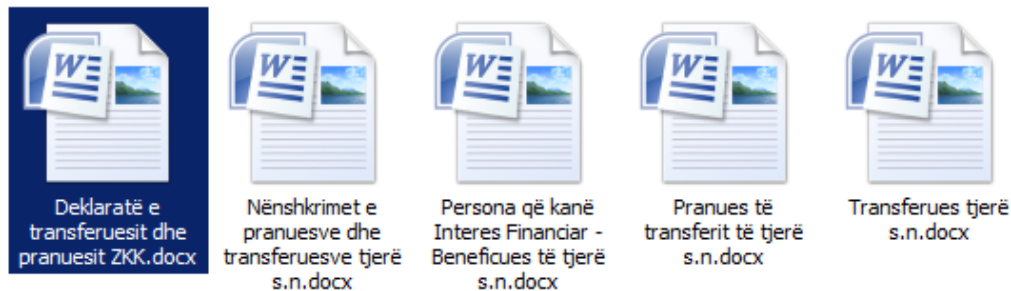
Home
Laws
Management Board
Directives, Guidance and Info
Reporting subjects
CTR Reporting Dates Banks
CTR Reporting Dates Other
Publications
Reporting Forms
Job Opportunities
Secure Reporting
Contact Us
Links

- ❖ Ju mund ti udhëzoni palët të hyjnë në uebfaqen e NJIF-K <https://report.fic-ks.org/forms.htm> dhe nga atje të shkarkojnë apo printojnë format e nevojshme dhe pastaj të plotësojnë ato forma dhe pas nënshkrimit nga palët e përfshira të dorzohen në Zyrën Komunale Kadastrale.
- ❖ Si opcion i dytë Zyra Komunale Kadastrale palëve të interesuara ju printon formularin të cilin pastaj palët e plotësojnë dhe dorëzojnë në Zyrën Komunale Kadastrale.

- ❖ Ne si NJIF-K do të mundohemi së bashku me Noterët që në momentin e nënshkrimit të kontratës te Noteri menjëher palët të marrin informacionet për format të cilat duhet të plotsohen dhe nga ku mund të merren.

Formulari i cili duhet të plotësohet nga palët është

Deklarata e Transferuesit dhe Pranuesit



Kurse format e tjera mbushen sipas nevojës kur paraqiten rastet me më shumë **Transferues, Pranues** apo Të **Beneficiar**.

Supozojmë se palët kanë mbushur formularin e quajtur **Deklarata e Transferuesit dhe Pranuesit**. Pas nënshkrimit e dorëzojnë në Zyrën Kadastrale Komunale.

Pas përfundimit të procedurave të bartjes së Pronës , Personi përgjegjës në Zyrën Kadastrale Komunale kryen këto aktivitete:

Në Baza Mujore(p.sh deri me datën 15 të muajit të tanishëm raportohen Bartjet e Pronës për muajin paraprak) dhe Zyra Kadastrale i raporton Bartjet e Pronave me vlerë mbi 10000 euro si në vijim:

1. Së pari skanohet formulari i mbushur nga palët dhe pas skanimit atij dokumenti i vendoset emri i cili gjendet në fushën e quajtur Përshkrimi Ligjor të **Deklaratës së transferuesit dhe pranuesit ZKK nga** Personi përgjegjës për raportim në Zyrën Kadastrale Komunale siç shihet në vijim:

Shënim: Forma duhet të plotësohet me shkronja të shtypit. Në qoftë se nevojitet me shumë hapësirë bashkëngjit fletë tjetër.

Napomena: Formular treba popuniti štampanim slovima. Ako vam je potrebno više prostora priložite drugi list.

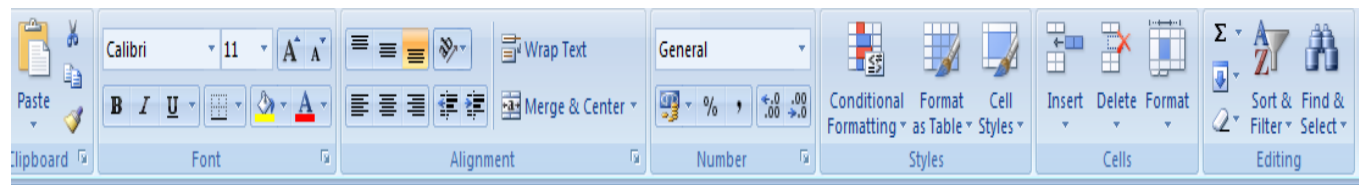
Note: The form must be completed in capital letters. If more space is needed, attach separate sheet

Adresa e Pronës: Adresa imovine: Address of Property:	
Përshkrimi Ligjor: Pravni opis: Legal Description:	
Hapësira totale e pronës Ukupna površina imovine Total area of Property:	Hapësira totale e ndërtimit: Ukupna površina izgradnje: Total of built-up area:

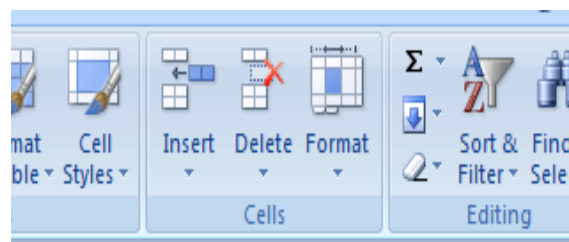
SHËNIMET E PRONËS / DETALJI O IMOVINI / PROPERTY DETAILS

2. Pastaj duke u bazuar në informacionet të cilat janë mbushur nga palët e përfshira në **Deklaratën e transferuesit dhe pranuesit ZKK** nga Personi Përgjegjës për Raportim në Zyrën Kadastrale Komunale mbushen fushat në Excel formën me emrin: **Tabela Raportuese-NJIF**

A	B	C
Përshkrimi Ligjor i Pronës	Transferuesi/Emri dhe Mbiemri i Personit Fizik apo Emri i Entitetit Juridik	Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit
Pravni Opis Imovine	Prenosilac/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Entiteta/	Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta



	D	E	F
1	Pranuesi/Emri dhe Mbiemri i Personit Fizik apo Emri i Entitetit Juridik	Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit	Beneficuesi/Emri dhe Mbiemri i Personit Fizik apo Emri i
2	Primalac/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Entiteta/	Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta	Beneficirani/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Ent
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			



G
Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit
Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta

3.Pra pas mbushjes së **Tabelës Raportuese-NJIF** nga personeli i Zyrës Kadastrale Komonale dhe skanimit të **Deklaratës së transferuesit dhe pranuesit ZKK** nga personeli i Zyrës Kadastrale Komonale, kryhet Raportimi duke dërguar përmes sistemit **goAML** në NJIF-K :

- ✓ Tabela Raportuese-NJIF për një muaj
- ✓ Deklaratave të transferuesit dhe pranuesit ZKK të skanuara veç e veç secila.

4. Dërgimi i **Tabelës Raportuese-NJIF** dhe **Deklaratave të transferuesit dhe pranuesit ZKK** të skanuara veç e veç secila në NJIF-K kryhet në këtë mënyrë:

Përmes Internetit shkohet në adresën:

<https://report.fic-ks.org/>

Financial Intelligence Unit of Kosovo

Home

The Financial Intelligence Centre of Kosovo was established by UNMIK Regulation Law No. 03/L-196 on Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing.

According to the New Law No. 03/L-196 the Financial Intelligence Unit of the independent national institution within the Ministry of Finance and Economy, reports to the competent authorities, disclosures of information which concern potential money laundering and terrorist financing.

At the moment, the Financial Intelligence Centre of Kosovo (FIC) finished transferring the Republic of Kosovo (FIU).

- Home
- Laws
- Management Board
- Directives, Guidance and Info
- Reporting subjects
- CTR Reporting Dates Banks
- CTR Reporting Dates Other
- Publications
- Reporting Forms
- Job Opportunities
- Secure Reporting
- Contact Us
- Links

Shko te **Secure Reporting**



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://report.fic-ks.org>. The page header features the logo of the Financial Intelligence Unit of Kosovo and the text "Financial Intelligence Unit of Kosovo". The main content area is titled "Home" and contains a list of navigation links on the left and a main text block on the right. The "Secure Reporting" link is highlighted in blue.

Home

- Home
- Laws
- Management Board
- Directives, Guidance and Info
- Reporting subjects
- CTR Reporting Dates Banks
- CTR Reporting Dates Other
- Publications
- Reporting Forms
- Job Opportunities
- Secure Reporting**
- Contact Us
- Links

The Financial Intelligence Centre of Kosovo was established by UNMIK Regulation 2004/02 as amended, which has been replaced by Law No. 03/L-196 on Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing.

According to the New Law No. 03/L-196 the Financial Intelligence Unit of the Republic of Kosovo (FIU) has been established as an independent national institution within the Ministry of Finance and Economy, responsible for requesting, receiving, analyzing, and disseminating information to the competent authorities, disclosures of information which concern potential money laundering and terrorist financing.

At the moment, the Financial Intelligence Centre of Kosovo (FIC) finished transition period into the newly created Financial Intelligence Unit of the Republic of Kosovo (FIU).

goAML Web - Home Page x


← → ↻ <https://report.fic-ks.org/GOAML/Default.ASPX>

Register Login

goAML Web - Home Page

Financial Intelligence Unit - Production

The Financial Intelligence Unit is mandated to combat money laundering and terrorism financing in Kosovo. The establishment of the Financial Intelligence Unit is directed at enhancing law enforcement capacities, particularly in information gathering and analysis, aimed at deterring money laundering, terrorist financing and related criminal offences through greater transparency in financial transactions. The Financial Intelligence Unit will receive and analyse the required reports, ensure compliance, and cooperate with its international counterparts and law enforcement agencies in tracing illicit money outside and inside of Kosovo.



Shkoni te [Login](#)

Register Login

goAML Web - Login Page

Log In

User Name:

Password:

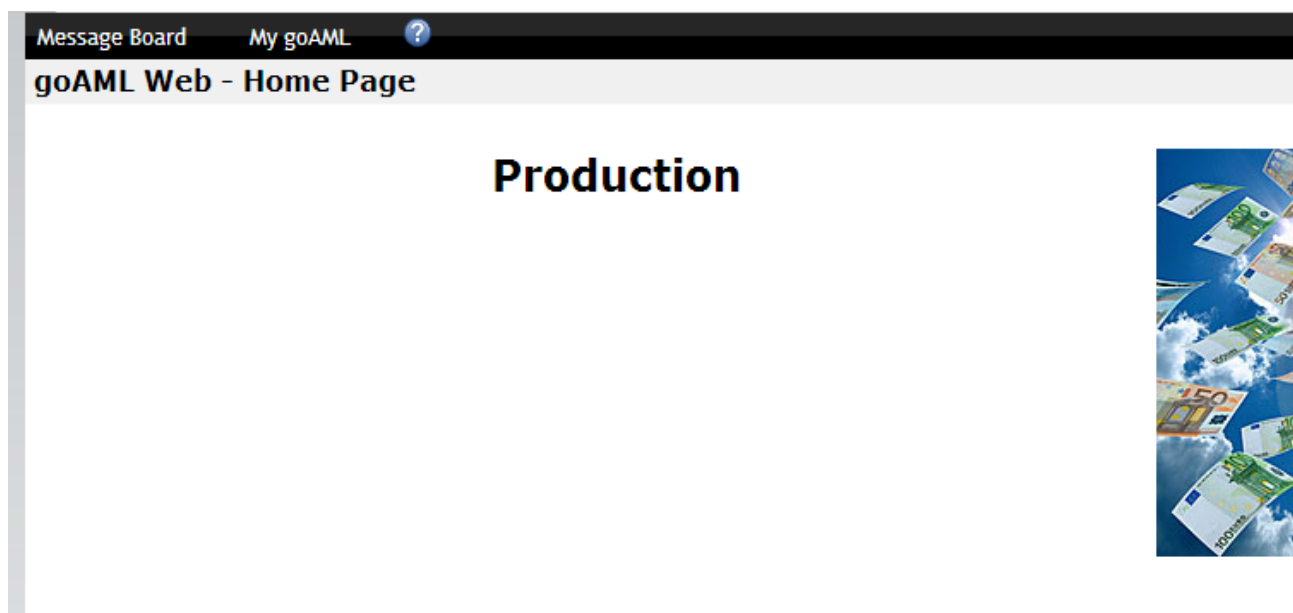
Përmes emailit NJIF për secilën Komunë ka dërguar detalet si User Name dhe Password.

Ne attach i ke te gjitha detalet per raportim.

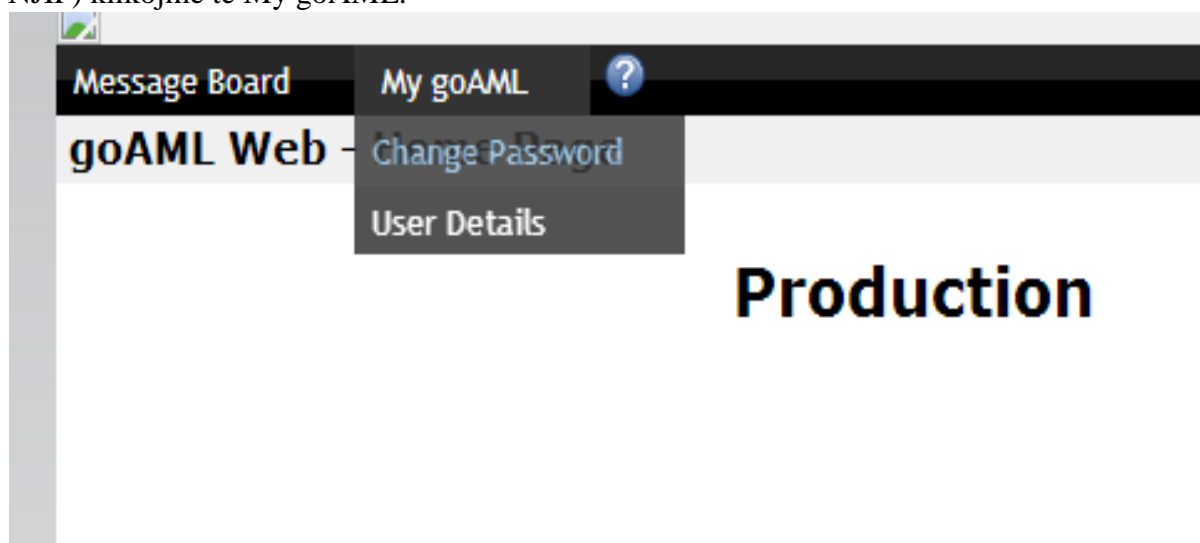
Username:

pass:

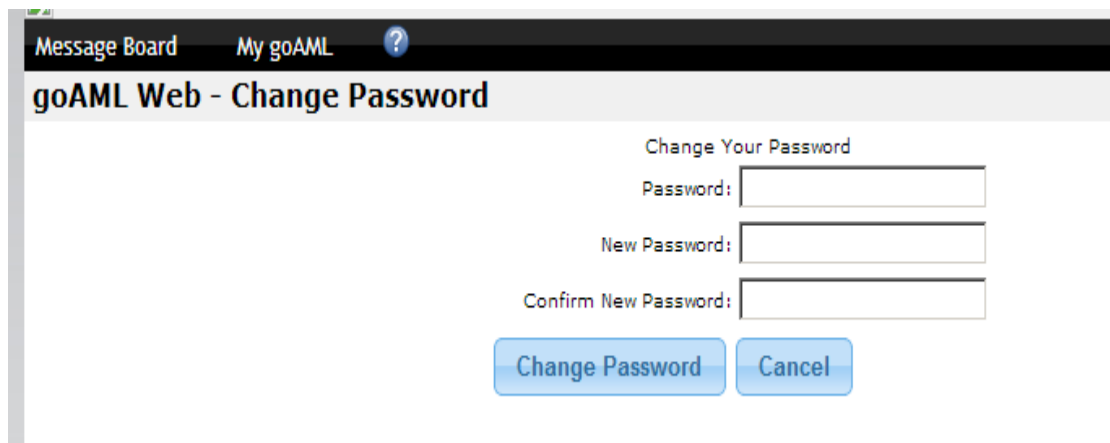
Pasi të fusim detalet në lidhje me User Name dhe Password do të shohim:



Nëse dëshirohet të ndërrohet Paswordi(rekomandohet pas marrjes së passwordit nga NJIF) klikojmë te My goAML.



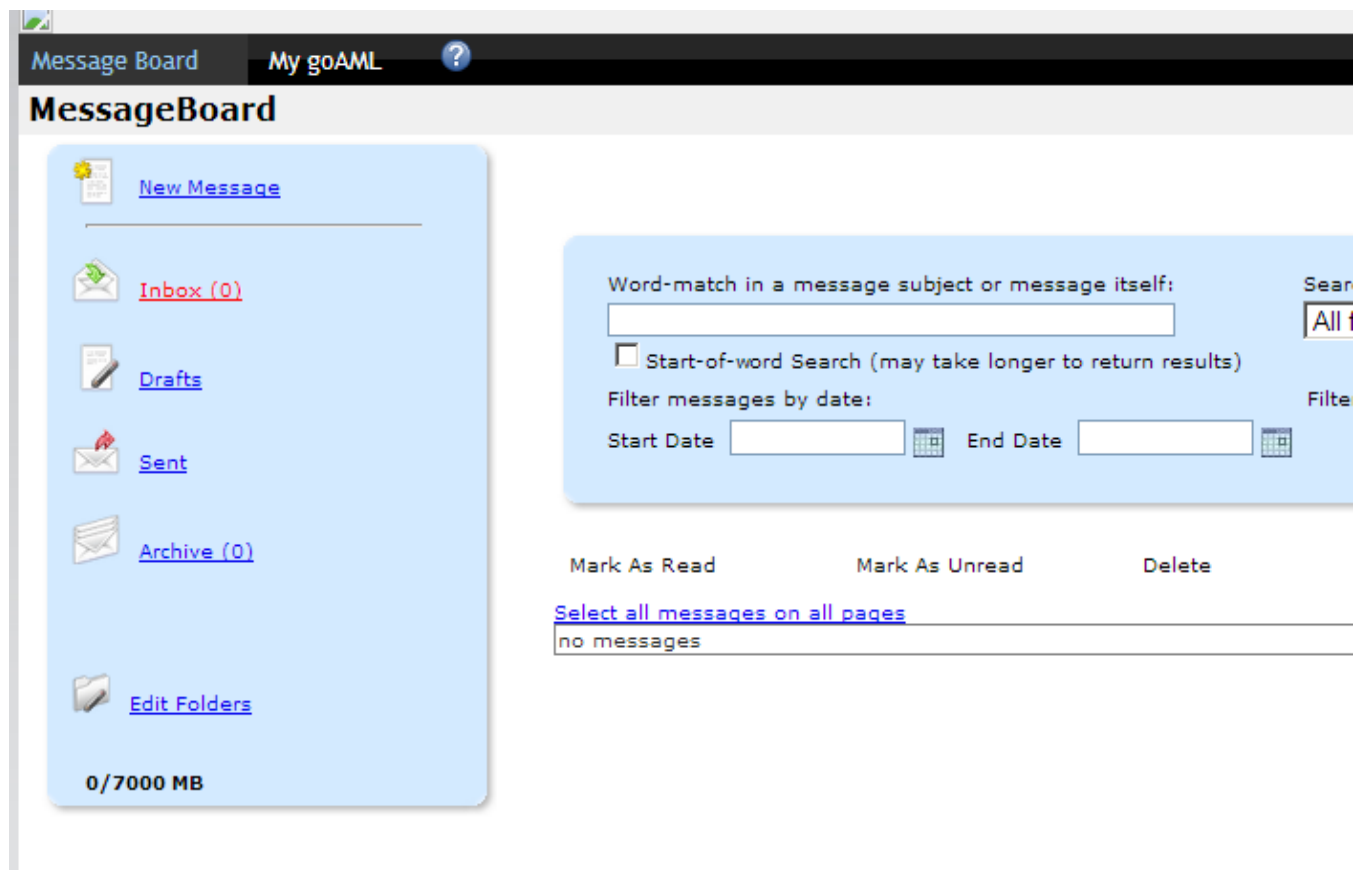
Shkojmë te Change Password



The screenshot shows the 'goAML Web - Change Password' interface. At the top, there are navigation links for 'Message Board' and 'My goAML'. The main heading is 'goAML Web - Change Password'. Below this, the section is titled 'Change Your Password'. It contains three input fields: 'Password:', 'New Password:', and 'Confirm New Password:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Change Password' and 'Cancel'.

Passwordi i ri duhet të ketë më shumë se 8 karaktere dhe ai duhet të përbëhet nga shkronjat e mëdha, shkronjat e vogla, numrat, karakteret speciale etj. Nëse nuk i posedon këto veti të cekura me lart nuk mund të ndërroni passwordin. Preferohet së paku një herë në muaj për shkakë të sigurisë të ndërrohet passwordi. User Name nuk ndryshon me rastin e ndërrimit të passwordit. User Name dhe Password nuk lejohet të ju jepet personave të paautorizuar.

Shko te Message Board



The screenshot shows the 'MessageBoard' interface. At the top, there are navigation links for 'Message Board' and 'My goAML'. The main heading is 'MessageBoard'. On the left side, there is a sidebar with several links: 'New Message', 'Inbox (0)', 'Drafts', 'Sent', 'Archive (0)', and 'Edit Folders'. At the bottom of the sidebar, it shows '0/7000 MB'. On the right side, there is a search and filter section. It includes a text input field for 'Word-match in a message subject or message itself:', a checkbox for 'Start-of-word Search (may take longer to return results)', and a section for 'Filter messages by date:' with 'Start Date' and 'End Date' input fields. Below this, there are three buttons: 'Mark As Read', 'Mark As Unread', and 'Delete'. At the bottom, there is a link 'Select all messages on all pages' and a status bar showing 'no messages'.

Pothuajse i gjithë Komunikimi Elektronik në mes Zyrave Kadastrale Komunale dhe NJIF-K do të kryhet përmes të ashtuquajturit Message Board.

Message Board përbëhet nga Inbox ,Drafts ,Sent ,Archive dhe për nga pamja e jashtme duket pra sikur Outlook për arsye se shumica e njerëzve komunikojnë përmes emailit .

Me qëllim të thjeshtimit dhe sqarimit të metodës së raportimit do të marr një shembull të supozuar dhe hap pas hapi do ti kryej proceset e nevojshme deri sa te dërgohet raporti në NJIF.

Shembull.

Supozojmë se gjatë muajit p.sh Korrik 2013 Komuna XX ka pranuar Një(1) Formular të plotësuar dhe nënshkruar nga Palët e përfshira në shitblerje me vlerë mbi 10000 euro.

Pasi Zyra Kadastrale ka kryer transferimin e pronës Personi Përgjegjës për Raportim në NJIF fillon me procesin e raportimit.

Së pari skanohet formulari origjinal pra **Deklarata e Transferuesit dhe Pranuesit** dhe automatikisht nga skaneri fitohet një dokument në formatin PDF të cilit Personi Përgjegjës për Raportim në Zyrën Kadastrale Komunale e emërton sipas emrit të shkruar nga palët në Përshkrimin ligjor të Pronës

Shënim: Forma duhet të plotësohet me shkronja të shtypit. Në qoftë se nevojitet me shumë hapësirë bashkëngjit fletë tjetër.

Napomena: Formular treba popuniti štampanim slovima. Ako vam je potrebno više prostora priložite drugi list.

Note: The form must be completed in capital letters. If more space is needed, attach separate sheet

Adresa e Pronës: Adresa imovine: Address of Property:	
Përshkrimi Ligjor: Pravni opis : Legal Description:	
Hapësira totale e pronës Ukupna površina imovine Total area of Property:	Hapësira totale e ndërtimit: Ukupna površina izgradnje: Total of built-up area:

SHËNIMET E PRONËS / DETALJI O IMOVINI / PROPERTY DETAILS

Sqarim : Me Përshkrimi Ligjor nënkuptohet numri apo ndonjë shifër e kontratës së shitblerjes e cila jepet nga Noteri.

P.sh dokumentin e skanuar e emërtojmë 20130701ab121 sepse në fushën Përshkrimi Ligjor të pranuar nga palët e involvuara në shitblerje kemi këtë shifër apo Përshkrim Ligjor.

<small>Note: The form must be completed in capital letters. If more space is needed, attach separate sheet.</small>		
Adresa e Pronës: Adresa imovine: Address of Property:		
Përshkrimi Ligjor: Pravni opis : Legal Description:	20130701ab121	
Hapësira totale e pronës Ukupna površina imovine Total area of Property:		Hapësira totale e ndërtimit: Ukupna površina izgradnje: Total of built-up area:

Dhe si të tillë e ruan në kompjuter deri sa të vijë koha e dërgimit në NJIF.

Pastaj e Hap Excel formën me emrin: **Tabela Raportuese-NJIF** dhe e mbush fushat e kërkuara nga NJIF duke u bazuar në formularin e skanuar(Deklarata e Transferuesit dhe Pranuesit) të dërguar nga palët e involvuara në shitblerje .

P.sh shiko një model me të dhëna të imagjinuara si bëhet mbushja e **Tabelës Raportuese-NJIF**

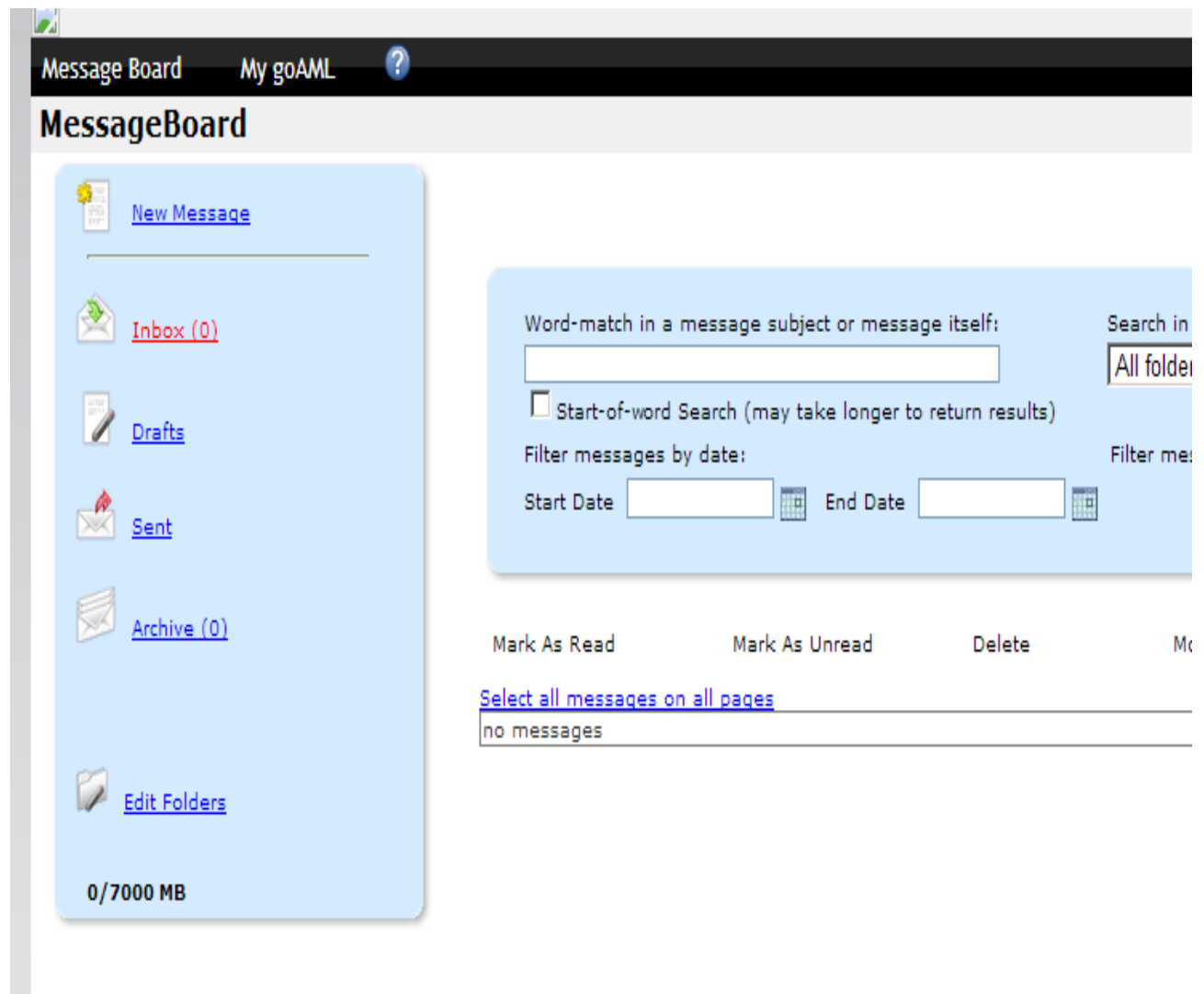
	A	B	C	
1	Përshkrimi Ligjor i Pronës	Transferuesi/Emri dhe Mbiemri i Personit Fizik apo Emri i Entitetit Juridik	Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit	Pranuesi/Emri dhe Mbiemri
2	Pravni Opis Imovine	Preosilac/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Entiteta/	Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta	Primalac/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Entiteta/
3	20130701ab121	Zijadin Canolli	11111111	Zenel Zeneli
4				
5				

Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit	Beneficuesi/Emri dhe Mbiemri i Personit Fizik apo Emri i Entitetit Juridik	Numri Personal i Dokumentit të Identifikimit
Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta	Beneficirani/Ime i Prezime Fizičko Lica ili Ime Pravnog Entiteta/	Personalni Broj Identifikacionog Dokumenta
22222222	Zahir Zahiri	33333333

Pas mbushjes së Tabelës Raportuese-NJIF me informatat mujore dhe skanimi të Deklaratave të Transferuesve dhe Pranuesve (dhe emërtimit të dokumentit PDF sipas Përshkrimit Ligjor) për p.sh muajin Korrik 2013 deri me p.sh 15 Gusht dërgohen në NJIF-K përmes Message Board.

Dërgimi bëhet si në vijim:

Shkohet në Message Board



Shkojmë te New Message

Compose Message

To: Njësia për Inteligjencë Financiare e Kosovës

Priority High Normal Low

Subject: Raporti për muajin Korrik 2013

Message: Pershendetje,
Ju lutemi pranoi Raportin për muajin Korrik 2013 nga zyra kadastrale komunale
KLM

[add attachment](#)

Dhe në attachment duhet të shtoni raportin për muajin të cilin raportoni si në vijim:
Shkoni te **add attachment**

Message Attachment

File Attachments

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

Attachment File Name	Attachment File Extension	Attachment Size

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

No file chosen [Attach File](#)

Zgjedhni
Fajllat

Message Attachment

File Attachments

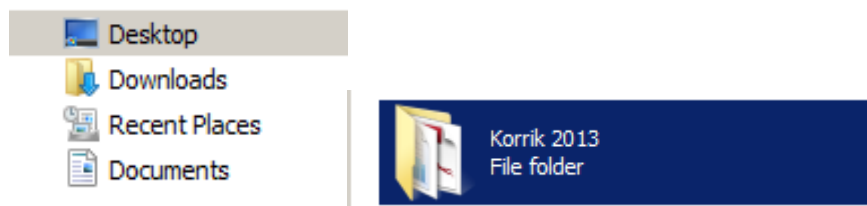
The maximum allowed size of an upload is 3 MB

Attachment File Name	Attachment File Extension	Attachment Size

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

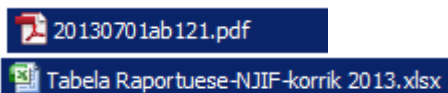
No file chosen [Attach File](#)

P.sh në Desktop po supozojmë se kemi Followerin Korrik 2013 në të cilin janë Tabela Raportuese-NJIF me informatat mujore dhe Deklaratat e Transferuesve dhe Pranuesve të skanuara të muajit Korrik 2013.



 20130701ab121.pdf	27/08/2013 09:05
 Tabela Raportuese-NJIF-korrik 2013.xlsx	27/08/2013 09:03

I selektojme një nga një duke u kujdesur që attachmenti mos të tejkaloj madhsinë e 20 MB.



Message Attachment

File Attachments

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

Attachment File Name	Attachment File Extension	Attachment Size	
20130701ab121.pdf	pdf	151.13 KB	✗
tabela raportuese-njif-korrik 2013.xlsx	xlsx	11.21 KB	✗

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

No file chosen [Attach File](#)

File successfully uploaded

E mbyllim Message Attachment Dritaren si më poshtë:

Message Attachment

File Attachments

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

Attachment File Name	Attachment File Extension	Attachment Size	
20130701ab121.pdf	pdf	151.13 KB	✘
tabela raportuese-njif-korrik 2013.xlsx	xlsx	11.21 KB	✘

The maximum allowed size of an upload is 3 MB

No file chosen [Attach File](#)

File successfully uploaded

Do të shohim dokumentet e shtuara në attachment në këtë dritare:

Compose Message

[add attachment](#)

[20130701ab121.pdf](#)
[tabela raportuese-njif-korrik 2013.xlsx](#)

To: Njësia për Inteligjencë Financiare e Kosovës

Priority High Normal Low

Subject: Raporti për muajin Korrik 2013

Message: Pershendetje,
Ju lutemi pranoni Raportin për muajin Korrik 2013 nga zyra kadastrale komunale
KLM

Dhe për dërgim të raportit në NJIF klikoni **Send**

Compose Message

[add attachment](#)
[20130701ab121.pdf](#)
[tabela_raportuese-njif-korrik_2013.xlsx](#)

To:

Priority High Normal Low

Subject:

Message:

Send **Cancel** **Save as Draft**

Raporti u dërgua në NJIF dhe prova se ju keni kryer raportimin mbetet në Sent

Message Board My goAML ? Logout

MessageBoard fkosov12 : Fushë Kosovë-Zyra Kadastrale

[New Message](#) [Refresh](#)

[Inbox \(0\)](#)

[Drafts](#)

[Sent](#)

[Archive \(0\)](#)

[Edit Folders](#)

0/7000 MB

Word-match in a message subject or message itself:

Search in the following folder:

Start-of-word Search (may take longer to return results)

Filter messages by date: Start Date End Date

Filter messages by flagged state:

Mark As Read Mark As Unread Delete MoveToFolder

[Select all messages on all pages](#)

	User	Subject	Date	Folder
<input type="checkbox"/>	fkosov12	Test	27/08/2013 09:32:13	Sent

Message Board do të përdoret për Raportim Mujor dhe për Komunikim të Përditshëm.

Prandaj është e obligueshme kontrollimi i së paku një herë në ditë i Message Board nga Personi Përgjegjës në Zyrën Kadastrale Komunale.

Në rastin kur NJIF-K përmes Message Board ka bërë kërkesë për informata në lidhje me ndonjë person fizik/ juridik atëherë Personi Përgjegjës në Zyrën Kadastrale Komunale është i obliguar të skanoj krejt dokumentet e kërkuara në lidhje me pronën për personin fizik/ juridik në fjalë dhe si attachment duhet të dërgohen në NJIF sa më shpejt që është e mundur (jo më vonë se dy javë nga data e kërkesës).

Zyra Kadastrale është e obliguar të posedoj Skaner sepse skanimi ka rëndësi vendimtare për raportim dhe komunikim.

Nëse keni ndonjë paqartësi ju mos hezitoni të kontaktoni me Zijadin Canollin Menaxher i TI-së NJIF-K në tel 045322794 apo email zijadin.canolli@fic-ks.org. Nëse nuk kuptoni diçka që lidhet me Teknologji Informative kërkoni ndihmë nga Zyrtarët e Teknologjisë Informative pranë Komunës suaj.